

2007年度 留学生別科入学試験要項

1. アドミッションポリシー

稚内北星学園大学留学生別科では、日本語を習得し、IT分野での高度な技術力を身につけようとする意志と能力のある者を求める。

2. 募集人員

留学生別科定員：若干名

募集人数：2007年10月入学 若干名

2008年 4月入学 若干名

3. 出願資格

次のいずれかの条件を満たしていること。

1. 外国において学校教育における12年の課程を修了した者、またはこれに準ずる者で文部科学大臣の指定した者。
2. 文部科学大臣が高等学校の課程に相当する課程を有するものとして指定した在外教育施設の当該課程を修了した者。
3. 日本の高等学校卒業者に相当する年齢に達し、同等以上の学力があると本学が認めた者。

日本国内の他の日本語教育機関に在籍した期間（留学生別科入学日までの期間）が1年を超える者は出願できません。

日本入国のための査証発給を受けるには、日本語能力試験4級相当以上の日本語学習歴が必要とされています。

4. 保証人と経費支弁者について

保証人、経費支弁者については、日本国内居住者、日本国外居住者ともに、引き受けて頂くことができます。

なお、同一人物が保証人と経費支弁者を兼ねて頂くことも可能です。

（保証人） 志願者の在学期間中の一切の行動について責任を負います。経費支弁者を兼ねている保証人は、必要経費についても責任を負います。また、志願者に日本の法令および稚内北星学園大学の規則を守らせ、留学目的外の活動をさせず、学業に専念できるよう指導をしていただかなければなりません。

（経費支弁者） 志願者の在学期間中の一切の必要経費について責任を負います。

5. 出願締切日

- ・2007年10月入学：2007年 6月15日（金）＜必着＞
- ・2008年 4月入学：2007年12月 7日（金）＜必着＞

6. 出願方法

以下の方法で郵送にて出願して下さい。すべての出願書類が、必ず出願期間の最終日までに本学に届くようにして下さい。

【日本国内から出願する場合】

書留速達郵便で出願して下さい。

【日本国外から出願する場合】

国際スピード郵便（EMS）等、最も確実かつ速い郵便等でお出願して下さい。

郵送先：稚内北星学園大学国際交流課
〒097-0013
北海道稚内市若葉台1丁目2290-28

7. 受験料

10,000円

一度納入された受験料は、受験意志の表明とみなし、返還いたしません。

【日本国内からの納入する場合】

本学所定の「受験料振込依頼書」を使用して納入して下さい。「受験料振込依頼書」および「出願用領収書」には必ず志願者名、振込人名等を記入して下さい。

なお、取扱銀行の収納印のある「出願用領収書」を入学願書の指定箇所にのり付けして提出して下さい。

【日本国外からの納入（送金）する場合】

外貨では受け付けません。必ず日本円で以下の銀行口座に送金して下さい。金融機関で入学検定料 10,000 円にみずほ銀行（日本）の支払手数料 2,500 円を加算した額面 12,500 円を下記の要領にしたがって海外送金して下さい。また、その際の外国送金依頼書のコピーを入学願書の指定箇所にのり付けして提出して下さい。

なお、あなたが振り込む銀行（中国銀行、Bank of America など）でも、**手数料がかかる場合があります**。この場合、12,500 円とは別に、その手数料も支払ってください。手数料の目安は、およそ\$20-\$30 ぐらいです。手数料については、銀行でよく確認してください。入金に不足が生じた場合、願書は受理できません。

海外からの受験料振込先

銀行名：みずほ銀行

支店名：四谷支店

口座番号：普通預金 1997674

受取人名：学校法人 稚内北星学園 稚内北星学園大学 東京サテライト校

その際、送金目的を入学検定料とし、連絡事項に受験者本人の氏名を必ず記入してください。

<ご参考>

送金の際に必要な場合のみ、下記事項を記入してください。

・みずほ銀行四谷支店データ

銀行コード：0001

支店コード：036

住所：〒160-0004 東京都新宿区四谷 3-3-1

swift code: MHBKJPJT

納入期限（国内・海外共通）

2007年10月入学：2007年6月14日（木）

2008年 4月入学：2007年12月6日（木）

8. 出願上の注意

1. 日本文・英文以外の書類には、日本語訳または英語訳を必ずつけて下さい。
2. 全ての証明書は原本を提出して下さい。複写（コピー）は一切受け付けません。
3. 中国出身の志願者は、公証書の形で提出しなければならない証明書がありますので、必ず指示に従って下さい。
4. 出願書類に虚偽の記載や不備があった場合は受験資格は失効します。
5. 合格発表後に出願書類および入学手続書類等に虚偽の記載のあったことが明らかとなった場合は、合格を取り消します。
6. 入学後に出願書類および入学手続書類等に虚偽の記載のあったことが明らかとなった場合は、除籍または強制退学になります。

9. 出願書類

査証申請の際に必要なことがあるので、願書のコピーを一部手元に保管して下さい。

(1) 入学願書（本学所定用紙）

必ず志願者本人がすべての項目に記入して下さい。

(2) 受験料領収書（出願用領収書）

入学願書の指定箇所にのり付けして下さい。

(3) 健康診断書(本学所定様式)

医師の資格のある人に記入を依頼して下さい。胸部X線検査は6ヶ月以内のものに限ります。

(4) 戸口簿(戸籍簿)の写し

本人の身分を特定できる戸口簿(戸籍簿)の写しなどの証明書類を提出してください。

- ・書類は原本または Certified True Copy を提出してください。
- ・証明書は、必ず日本語または英語で書かれたものであること。
- ・自国政府から英文または和文証明書が発行されない場合は、自身で翻訳文を用意し大使館や自国政府機関などにおいてその翻訳文が正しいことを証する証明書を添付してください。

(5) 学業成績証明書および卒業証明書 ...中国出身の志願者は公証書で提出

以下のとおり提出して下さい。証明書類は、出身校等の教育機関発行の原本に限ります。

【最終学歴が高等学校の場合】

高等学校に在学中の者

高等学校の卒業見込み証明書

高等学校の成績証明書(在学期間の各学年別に成績を証明したもの)

入学は高等学校卒業が条件となりますので、本学入学式までに必ず卒業証明書を提出してください。

高等学校を卒業した者

高等学校の卒業証明書

高等学校の成績証明書(在学期間の各学年別に成績を証明したもの)

【最終学歴が大学等の高等教育機関の場合】

大学等の高等教育機関に在学中の者

高等学校の卒業証明書

高等学校の成績証明書(在学期間の各学年別に成績を証明したもの)

大学等の高等教育機関の成績証明書(在学期間の各学年別に成績を証明したもの)

大学等の高等教育機関の在学証明書

大学等の高等教育機関を卒業(修了)し、学士以上の学位を取得した者

学位取得証明書または学位証の原本

(学位証の原本を提出する場合は、その公証書は不要です。)

大学等の高等教育機関の卒業(修了)証明書または卒業(修了)証書の原本

(卒業(修了)証書の原本を提出する場合は、その公証書は不要です。)

大学等の高等教育機関の成績証明書(在学期間の各学年別に成績を証明したもの)

大学等の高等教育機関を卒業（修了）したが、学士以上の学位を取得していない者

高等学校の卒業証明書

高等学校の成績証明書（在学期間の各学年別に成績を証明したもの）

大学等の高等教育機関の卒業（修了）証明書または卒業（修了）証書の原本
（卒業（修了）証書の原本を提出する場合は、その公証書は不要です。）

大学等の高等教育機関の成績証明書（在学期間の各学年別に成績を証明したもの）

(6) 日本語能力認定書（本学所定用紙）

日本語講師等で、日本語能力を適切に評価できる者によって書かれた証明書です。

「日本語能力試験」（財団法人日本国際教育支援協会／国際交流基金）を受験した者は、4級以上の認定書、「日本留学試験」（日本学生支援機構）の「日本語」を受験した者は、その成績通知書と受験票のコピーも併せて提出して下さい。

(7) 自己紹介等を収録したカセットテープ（CD,MD,CD-Rでも可・マイクロカセットは不可）

以下の3点をすべて志願者本人が日本語で3分程度に録音したものを提出して下さい。

自己紹介（名前・出身地・生年月日・趣味等）

留学生別科・大学に入って何をしたいか

日本の留学生別科・大学修了後何をしたいか

(8) 留学生別科志望理由書（本学所定用紙）

志願者本人が、必ず日本語で記入して下さい。

(9) 経費支弁に関する証明書

以下のとおり提出して下さい。

【本国経費支弁者の場合】

ともに、経費支弁者名義の証明書に限ります。

残高証明書（日本に送金可能な銀行および通貨の証明書）... **原本を提出**

留学生別科修了後に帰国する予定の場合は、別科在学中の学費と生活費（月額100,000円程度）の残高証明が必要です。また、留学生別科修了後に日本の大学や大学院に進学する予定の場合は、別科在学中の学費と生活費の残高証明と併せ、次年度以降の学費と生活費に関する証明も必要になります。

在職証明書...中国出身の志願者は公証書で提出（過去3年分）

支弁者の在職期間、収入金額が明記された在職証明書。

支弁者が会社を経営してる場合は、登記簿謄本の写しまたは営業許可書の写し等を提出して下さい。

納税証明書...中国出身の志願者は公証書で提出（過去3年分）

支弁者の納税に関する証明書を提出してください。

経費支弁書（本学所定用紙）

経費を引き受けた経緯などについてできるだけ詳細に記入してください。

経費支弁者の戸口簿（戸籍簿）の写しなどの証明書類

本人の身分を特定できる戸口簿（戸籍簿）の写しなどの証明書類を提出してください。

- ・書類は原本または Certified True Copy を提出してください。
- ・証明書は、必ず日本語または英語で書かれたものであること。
- ・自国政府から英文または和文証明書が発行されない場合は、自身で翻訳文を用意し大使館や自国政府機関などにおいてその翻訳文が正しいことを証する証明書を添付してください。

受験者本人との関係を証明するもの ... 中国出身の志願者は公証書で提出

出生証明書、戸籍謄本、住民票、親族公証書等のうちいずれかひとつ。

【在日経費支弁者の場合】

在日経費支弁者が同時に保証人である場合、**の書類は各1通でかまいません。**

在職証明書（過去3年分）

自営業の場合は、登記簿謄本の写しまたは営業許可書または受付印のある確定申告書のコピー等を提出して下さい。

所得証明書（過去3年分）

会社員、公務員等の場合は源泉徴収票、その他の場合は、年収の記載された証明書を提出して下さい。

住民票

経費支弁者が外国人の場合は、登録原票記載事項証明書を提出して下さい。

経費支弁書（本学所定用紙）

経費を引き受けた経緯などについてできるだけ詳細に記入してください。

【自己負担の場合】

ともに、本人名義の証明に限ります。

残高証明書（日本に送金可能な銀行および通貨の証明書）... 原本を提出

留学生別科修了後に帰国する予定の場合は、別科在学中の学費と生活費（月額100,000円以上）の残高証明が必要です。また、留学生別科修了後に日本の大学や大学院に進学する予定の場合は、別科在学中の学費と生活費の残高証明と併せ、次年度以降の学費と生活費に関する証明も必要になります。

在職証明書...中国出身の志願者は公証書で提出（過去3年分）

支弁者の在職期間、収入金額が明記された在職証明書。

支弁者が会社を営んでいる場合は、登記簿謄本の写しまたは営業許可書の写し等を提出して下さい。

納税証明書...中国出身の志願者は公証書で提出（過去3年分）

支弁者の納税に関する証明書を提出してください。

経費支弁書（本学所定用紙）

経費を引き受けた経緯などについてできるだけ詳細に記入してください。

【奨学金による場合】

給付金額及び給付期間が明示された証明書（原本）

(10) 保証人に関する証明書

以下のとおり提出してください。

【本国保証人の場合】

身元保証書（本学所定用紙）

身元保証引受経緯等説明書（本学所定用紙）

【在日保証人の場合】

在日保証人が同時に経費支弁者である場合、
の書類は各1通でかまいません。

在職証明書（過去3年分）

自営業の場合は、登記簿謄本の写しまたは営業許可書または受付印のある確定申告書の
コピー等を提出して下さい。

所得証明書（過去3年分）

会社員、公務員等の場合は源泉徴収票、その他の場合は、年収の記載された証明書を提
出して下さい。

住民票

保証人が外国人の場合は、登録原票記載事項証明書を提出して下さい。

身元保証書（本学所定用紙）

身元保証引受経緯等説明書（本学所定用紙）

(11) 写 真

6枚（縦4cm×横3cm）提出して下さい。1枚は願書に貼り付け、5枚は封筒に入れて添
付して下さい。最近3ヶ月以内に撮影したもので正面脱帽。裏面に氏名を記入して下さい。

(12) パスポートの写し（パスポートを所有している場合のみ提出）

顔写真および日本への出入国歴の記載されたページの写し。

(13) 在留資格認定証明書交付申請願出書（大学代理申請を希望する場合のみ提出）

大学に代理申請を願い出ることができます。希望者は、【
】（P.11参照）をよく読んで必要書類を提出して下さい。

10. 選考方法および選考結果

1. 選考方法

出願書類等による提出物に基づき選考を行います。ただし、本学が必要と判断した場合は
以下の
を実施し、それらを総合的に判断の上合否を決定します。

志願者についての確認

日本国内居住の場合：電話による本人確認・日本語学習状況等の確認

必要に応じ、来学による面談を求める場合があります

日本国外居住の場合：電話による本人確認・日本語学習状況等の確認

保証人、経費支弁者についての確認

日本国内居住の場合：電話による保証、経費支弁の意志等の確認

必要に応じ、来学による面談を求める場合があります

日本国外居住の場合：電話による保証、経費支弁の意志等の確認

本学からの電話には、必ず志願者本人、保証人本人、経費支弁者本人が応答して下さい。

なお、必要に応じ、本学が来学を依頼した場合は、必ず来学し面談を受けてください（志願者、保証人、経費支弁者が日本国内居住の場合、同行を求めることがあります）。

2. 選考結果

選考結果発送日

2007年10月入学：2007年7月13日（金）

2008年4月入学：2008年1月11日（金）

選考結果については志願者本人宛に送付します。

11. 入学手続・学費

合格者には、合格通知書とともに入学手続に必要な書類と手続方法を通知します。
所定の期日までに入学手続を完了して下さい。

1. 入学時納入金（入学金）

入学手続期間に入学時納入金（入学金）を一括納入して下さい。

科 目		納 期	入学手続時	春期	秋期	計
			単位：(円)	単位：(円)	単位：(円)	
学 費	入 学 金		100,000			100,000
	授 業 料			200,000	200,000	400,000
小 計			100,000			500,000
委託徴収費	教育災害保険費 (1年分)			950		950
合 計			100,000	200,950	200,000	500,950

海外から本学の口座に直接送金する場合は、入学金100,000円にみずほ銀行（日本）の支払手数料（3,000円程度/銀行でご確認下さい）を加算した額面を期日までに到着するよう注意してください。

なお、あなたが振り込む銀行（中国銀行、Bank of America など）でも、**手数料がかかる場合があります**。その場合、その手数料も支払ってください。手数料の目安は、およそ\$20-\$30 ぐらいです。手数料については、銀行でよく確認してください。入金に不足が生じた場合、**在留資格取得に必要な手続はできません**。

入金の際には必ずその領収書を保管しておいて下さい。入学辞退で授業料返還の際に必要となります。

最初の学期の授業料、次の学期の授業料は学期開始後の指定された期日までに納入して下さい。

2. 入学手続期間（厳守）

2007年10月入学：2007年7月16日（月）～2007年8月3日（金）

2008年 4月入学：2008年1月14日（月）～2008年2月1日（金）

12. 入学辞退

すべての入学手続完了後、在留資格認定証明書不交付、他大学進学等により本学への入学を辞退する場合は、所定の期間内に入学辞退・授業料等返還に関する手続を完了して下さい。手続を完了された場合に、入学時納入金を返還いたします。

手続には時間を要しますので、早急にお申し出下さい。申し出者には、入学辞退・入学金返還に必要な書類と手続方法を通知いたします。

入学辞退・入学金返還手続書類締切日

2007年10月入学：2007年9月21日（金）＜必着＞

2008年 4月入学：2008年3月21日（金）＜必着＞

・在留資格取得等に関する手続（出願前に必ずよくお読み下さい）

留学生として日本に滞在するには原則として「留学」の在留資格が必要です。志願者は入学許可書受領後に在留資格取得等に関する手続をすることになります。

1．現在すでに日本に滞在している場合

- 1．「就学」の場合は、本人が入国管理局で資格変更の手続をして下さい。
- 2．「日本人の配偶者等」「定住者」などの場合は、在留資格変更の必要はありません。
ただし留学生としての優遇措置等が受けられない場合があります。
- 3．その他の在留資格の場合は、入国管理局へ相談して下さい。

2．海外在住の場合

入学許可書受領後に在留資格「留学」の資格を取得するための「在留資格認定証明書」交付申請をします。交付後本人が「入学許可書」及び「在留資格認定証明書」を提示して日本領事館等で査証申請手続をすることになります。以下の手順に従って手続をして下さい。

1．「在留資格認定証明書」の交付申請

入学許可書を受領後、日本国内の入国管理局に「在留資格認定証明書」の交付申請をします。この申請は本人または代理人が行います。本人が申請できない場合に代理人となり得る者は以下のとおりです。

代理人	申請先
稚内北星学園大学	東京入国管理局
日本在住の経費支弁者	
日本在住の本人の親族	

2．稚内北星学園大学による代理申請

(1) 代理申請願出の資格

留学生別科に入学を希望する私費外国人留学生で、次の要件のいずれかを満たす者は、大学代理申請を願い出ることができます。

留学中の必要経費の支弁能力があり所定の証明書にてそのことが証明できる者。

留学中の必要経費を十分な額の奨学金により支弁できる者。

(2) 代理申請の願い出

代理申請を希望する場合は、「代理申請願出書」（本学所定用紙）を提出して下さい。代理申請ができるかどうかは大学が判断します。代理申請の可否、また申請結果について、大学に対し異議を申し立てることはできません。出願書類に不備があれば代理申請をすることはできません。また大学が代理申請できる在留資格は「留学」に限ります。

(3) 代理申請願い出の手順

合格通知にしたがって入学手続をして下さい。

入学手続の完了を確認した後、代理申請を行います。

「在留資格認定証明書」が交付された場合は、「入学許可書」とともに本人宛に送付します。不交付の場合はその旨通知します。

(4) 必要書類 以外は出願時に提出して下さい。

必 要 書 類	注 意 事 項 等
代理申請願出書	本学所定用紙
在留資格認定証明書交付申請書	入学手続完了後、出願書類にもとづき大学が必要事項を記入し申請します。
写真 1 枚 (縦4cm × 横3cm)	正面・上半身脱帽・無背景で鮮明なもの。出願用写真(6枚)に含まれています。

注意 日本国法務省入国管理局の方針により、必要に応じて経費支弁能力を立証する追加書類を提出していただく場合があります。

3 . 日本在住の経費支弁者、親族による代理申請

「在留資格認定証明書」交付申請については、経費支弁者、親族は住所地の地方入国管理局または東京入国管理局に代理申請をします。必要書類・手続は入国管理局でお問い合わせ下さい。